Armenia, Febrero de 2023

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.4.8. y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Fundamentos jurídicos que soportan el desarrollo de la actividad contractual estatal, a través del presente proceso de selección:

Sea lo primero indicar que en virtud del mandato constitucional contenido en el artículo 2 de la carta política de nuestro país, corresponde al Estado Colombiano a través de sus Entidades servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo; agregando la norma en cita que las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De esta manera, señala el Artículo 209 de la Constitución Política de nuestro País, que la FUNCIÓN ADMINISTRATIVA como finalidad del servicio público, se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a través de la descentralización, delegación y desconcentración de funciones; situación para la cual, y de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 311 ibídem, corresponde a los Municipios en virtud de su carácter de entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Por otra parte, la Ley 80 de 1993, dispone en su artículo 3 indica: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Es así como al Alcalde, en su carácter de jefe de la administración local y representante legal del Municipio, le asiste el deber de dirigir y coordinar la acción administrativa de la entidad; motivo por el cual es de su resorte y competencia, ordenar y dirigir los procesos de selección y celebrar los contratos estatales a que haya lugar, en virtud de lo establecido en los numerales 1 y 3 (literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993.

De esta manera, el Municipio de Armenia para efectos de estructurar el funcionamiento de la actividad contractual de la misma Entidad Territorial, y en virtud de la prerrogativa contenida en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, cuenta con la expedición del Decreto No 059 de 2013 "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones", adicionado por la Resolución 254 de 2017 "Por medio de la cual se adiciona el capítulo primero del título II del Decreto municipal 059 del 20 de mayo de 2013" modificado por el Decreto Municipal No. 283 del 28 de agosto de 2020 *"por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones"*; los cuales a través del artículo PRIMERO de la Resolución 254 de 2017, y artículos DÉCIMO OCTAVO, y DECIMO NOVENO del Decreto

059 de 2013, delegó en el Director del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el literal C numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que tipifiquen procedimientos de contratación directa o régimen especial, en particular las que los modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de este departamento administrativo de acuerdo con sus competencias; para lo cual son de su carga, entre otras atribuciones, la elaboración de los estudios previos de conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 – la suscripción del contrato o convenio correspondiente y la aprobación de la garantía única, cuyas necesidades provengan del departamento de acuerdo con sus competencias.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta la normativa que se sustentó, y de conformidad con la necesidad que se planteará a continuación, dispone el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario del Municipio de Armenia, a elaborar los referidos estudios, con base en la norma anteriormente señalada, así como del contenido del Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, de la siguiente manera:

Fundamentos técnicos que circunscriben la necesidad a satisfacer.

De conformidad al Acuerdo No. 081 de febrero 8 de 2017 y el Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018, modificado por el Decreto 212 del 19 de agostode 2021, se creó dentro de la estructura Administrativa del Municipio de Armenia, Quindío, el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, el cual tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos del Municipio de Armenia, aplicando la función preventiva y/o correctiva, y fortaleciendo la institucionalidad a través de mejores prácticas administrativas, con el fin de preservar el buen nombre del Municipio de Armenia; teniendo como fundamento legal la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), y recientemente la Ley 2094 de 2021 (por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones).

Que, de conformidad con lo anteriormente dicho, el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, tiene la facultad de aplicar el control interno en materia disciplinaria de conformidad con las normas anteriormente descritas, ejerciendo vigilancia sobre la conducta oficial de los servidores públicos de la Entidad y adelantar de oficio, por queja o información de terceros, las indagaciones preliminares o investigaciones disciplinarias, respecto de aquellas conductas en que incurran todos los servidores en el ejercicio de sus funciones, y ex funcionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones; precisando que a partir del 29 de marzo de 2022, este despacho tiene funciones de instrucción de los procesos que a la fecha referida no se les había proferido ni notificado pliego de cargos y la de instrucción y juzgamiento de aquellos procesos que a 29 de marzo de 2022 se encontraban debidamente notificado el pliego de cargos, ello en cumplimiento a las disposiciones a lo dispuesto en el Decreto 090 de 28 de marzo de 2022, emitido por el Ejecutivo Municipal.

Que, el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario conoce en primera instancia aquellos procesos que al 29 de marzo de 2022 se encontraban debidamente notificado el pliego de cargos, aplicando los preceptos constitucionales, legales y ante todo garantizando el debido proceso al servidor público vinculado a la actuación disciplinaria, de esta forma se hace efectiva la aplicación a los principios y fines del Estado en el ejercicio de la función pública.

Que, el Artículo 93 del Código General Disciplinario establece: "*Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la comisión Nacional Disciplinaria Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.*

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda intancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción."
[...]

Que, según en Decreto 091 de 2022 emitido por el Ejecutivo Municipal este Departamento tiene establecida la ejecución de las siguientes actividades, entre otras: **1.** Aplicar el Control interno Disciplinario en la Entidad de conformidad con las normas del régimen delos servidores públicos, ejerciendo vigilancia sobre la conducta oficial del personal del Municipio de Armenia, Q, adelantando de oficio, por informe o queja las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias a las que hubiere lugar. **2.** Adelantar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones y ex servidores que hubiesen afectado el deber funcional, que se tramiten con Ley 734 de 2002. **3.** Adelantar la fase de instrucción en primera instancia de los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones y ex servidores que hubiesen afectado el deber funcional, que se tramiten con la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021. **4.** Aplicar el procedimiento verbal y ordinario en los casos previstos en la Ley. **5.** Coordinar las politicas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinarias. **6.** Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos en primera instancia que continúan el trámite con la Ley 734 de 2002, y la instrucción de los procesos adelantados conforme a la ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, garantizando el debido proceso en todas las actuaciones disciplinarias. **7.** Cumplir con lo previsto en las normas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones legales de carácter general y las especificas establecidas por la administración municipal de acuerdo a su naturaleza funcional.

Adicionalmente por medio de la Resolución 123 de octubre 7 de 2005, se ordenó el traslado a la oficina de Control Disciplinario hoy día Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, de los procesos que adelantaba la Secretaría de Educación Municipal contra Docentes, Directivos Docentes y Administrativos de sector oficial Municipal, lo cual genera que en la actualidad, el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario en la actualidad aproximadamente con 556 procesos disciplinarios vigentes y en trámites, los que generan actuaciones en sus diferentes etapas procesales, en las cuales se deben gestionar y tramitar solicitudes de los sujetos procesales, nulidades, recursos, diferentes tipos de autos de acuerdo a la etapa procesal, etc.

De acuerdo al número de procesos que adelanta el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, se reciben a diario documentos, quejas, oficios los cuales deben ser atendidos por los profesionales del área, a efectos de elaborar los informes secretariales a que haya lugar en los diferentes procesos que se adelantan, así mismo como de proyectar los Autos de Apertura de Indagación previa, Autos de Investigación disciplinaria, autos inhibitorios, oficios, comunicaciones, solicitudes de información, citaciones, entre otros, con el fin de apoyar el impulso de los procesos disciplinarios.

Por otro lado, es pertinente indicar que el trabajo tiende a incrementar constantemente en el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, teniendo en cuenta que desde el mes de octubre de 2014, la Procuraduría Provincial de Armenia y la Personería Municipal de esta ciudad, en ejercicio y desarrollo del poder preferente consagrado en el artículo 3 del Código General Disciplinario, remite mensualmente a este despacho quejas y procesos, generando un cúmulo de trabajo, en los que debe cumplir con términos legales a efectos de evitar prescripciones de las acciones disciplinarias; hecho que genera que actualmente existan aproximadamente 556 procesos diciplinarios vigentes, distribuidos entre cuatro (04) abogados sustanciadores de planta, lo cuál es insuficiente para el trámite de las diferentes acutaciones que requieren los procesos referidos.

Que, ante el volumen de trabajo que actualmente afronta el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, y ante el poco personal de planta con que cuenta la dependencia, quienes se ven alcanzados al momento de sustanciar eficazmente un gran número de procesos disciplinarios los cuales desbordan la capacidad técnica y humana, nace la necesidad de vincular por medio de contrato de prestación de servicios profesionales a una persona con formación academica como ABOGADO, quien pueda coadyubar con la sustanciación de los mismos, y de esta manera ayude a descongestionar el trabajo masivo con que cuenta esta dependencia, ya que se vislumbra la necesidad de que esta persona apoye en la elaboración de actos administrativos de sustanciación, los cuales son Autos Inhibitorios, Autos de Apertura de Indagación Preliminar, Autos de Apertura de Investigación Disciplinaria, Autos que Decretan Pruebas en la Etapa de Indagación o Investigación Disciplinario, Autos de Cierre de Investigación, proferir Pliego de Cargos, Autos de Archivo de los Procesos Disciplinarios, Autos de Fallo en Primera Instancia, las respuestas a Derechos de Petición que se presenten en los procesos que de competencia del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario.

La presente necesidad de contratar una persona profesional en DERECHO, tiene su genesis en el entendimiento y comprensión de las normas en materia disciplinaria, ya que estas son necesarias para el encauzamiento efectivo de la conducta de los agentes del Estado y el pronunciamiento de fondo sobre los hechos y sobre la futura y eventual responsabilidad del procesado, sin olvidar que el derecho disciplinario, como expresión del derecho sancionador del Estado, debe corresponder a los fines y objetivos impuestos por el ordenamiento Constitucional; teniendo como objetivo el de preservar el valor de la justicia de la mano al aseguramiento del debido proceso desde el inicio del proceso hasta cuando de tomar decisiones disciplinarias se trate.

Que, con los conocimientos que nos brinde un profesional en DERECHO se realizará y se tomarán decisiones que obedezcan a los principios que rigen éste ordenamiento y aquella que no someta la conducta del agente a una mera parte del silogismo "jurídico", desde una óptica abstracta, ajena al contexto específico de la conducta, sino a una garantía tanto de sus derechos constitucionales como a sus deberes, de la mano con sus compromisos como funcionario público en cumplimiento de los fines del Estado y de sus funciones, el profesional de apoyo deberá analizar y sopesar la proporción justa, existente entre la conducta y el deber funcional, así como las posibles realidades que se le puedan oponer y la imposición de la sanción.

Que, el municipio de Armenia a través de su plan de desarrollo 2020-2023 "Armenia Es Pa' Todos" Se encuentra plasmado el proyecto Fortalecimiento de la cultura prevención respecto de las actuaciones de los funcionarios de la Adminsitración Municipal, enmarcados en la Constitución y la Ley. 1.1.1 Contrato de prestación de servicios especializados, profesionales, técnico, tecnologicos de apoyo a la gestión para apoyar tramites y procedimientos administrativos correspondientes a las actuaciones disciplinarias, para realizar actividades de sustanciación, y de más actividades que contribuyan a fortalecer los procesos.

Teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, no cuenta con profesionales de planta suficientes que apoyen en la sustanciación de los múltiples procesos y la cantidad de actuaciones que deben evacuarse a diario, así como el apoyo que necesita este departamento en cuanto a las distintos requerimientos y peticiones presentados por los entes de control, con el fin de dar repuesta en el término estipulado en la Ley 1755 de 2015; se hace preciso contratar los servicios de un PROFESIONAL EN DERECHO para apoyar los trámites y procedimientos administrativos correspondientes a las diferentes actuaciones que adelanta el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario.

Por lo anterior, el Municipio de Armenia; Quindío, pretende celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con una persona natural para la satisfacción de la necesidad descrita y fundamentado en lo consagrado en el Artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y desarrollado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, puesto que se encuentra intrínsecamente dirigido a satisfacer las prestaciones requeridas y facilita su utilización en la forma excepcional como se ha adelantado en la presente vigencia, habida cuenta que se trata de actividades personales que podrán ser prestadas por personas con todas las características que cualifican esta tipología de negocio jurídico.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2.2. Objeto del contrato: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A LAS DIFERENTES ACTUACIONES DISCIPLINARIAS QUE ADELANTA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO".

2.3. Plazo de ejecución: Para solucionar la necesidad se requiere de un tiempo de ejecución de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del Contrato será en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Armenia Quindío, o donde por la necesidad del servicio se requiera.

2.5. Valor Estimado del Contrato: El valor estimado del contrato será por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 8.400.000) M/te.**

2.6. Forma de pago: Se cancelará el valor pactado mediante **TRES (03)** pagos iguales parciales, mes vencido, por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE CADA UNO,** previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades contractuales realizadas, evidencias, soporte del pago al sistema general de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, y Estampillas con el respectivo visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

NOTA: El pago mensual queda supeditado a la entrega de la totalidad de los documentos correspondientes a la ejecución contractual del mes vencido a cobrar, y el último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los documentos, archivos y/o expedientes de propiedad de la entidad contratante, el supervisor tendrá un plazo no menor de ocho (08) días para la revisión del mismo.

2.7 Presupuesto: Se deberá tramitar el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal con apropiación disponible existente y libre de afectación, donde se indique el valor del futuro Contrato, indicando el Valor, Código y Rubro de imputación presupuestal.

2.8 Garantías: Atendiendo el contenido del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1085 de 2015 y el inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ( ) **NO (X)** supera el **Diez por Ciento (10%)** de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ( ) **NO (X)** se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo.

2.7. Obligaciones del contratista.

2.7.1. Obligaciones Generales.

2.7.1.1. Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato, y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma del SECOP II.

2.7.1.2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado den Planeación y gestión MIPG vigente.

2.7.1.3. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993

modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

2.7.1.4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

2.7.1.5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

2.7.1.6. Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.

2.7.2. Obligaciones Específicas:

1. Conforme a los procesos asignados proferir las decisiones de trámite, sustanciación y/o interlocutorios.

2. Brindar apoyo en la elaboración y/o proyección de informes secretariales, citaciones, comunicaciones, oficios y demás autos y actuaciones que le sean requeridos.

3. Brindar apoyo en la elaboración y/o Proyección para la firma del Director (a) del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, Autos de Apertura de Indagación Preliminar e Investigación, inhibitorios, traslado por competencia de las quejas o informes allegadas al despacho y Autos de archivo.

4. Brindar apoyo en la actualización del inventario en los procesos disciplinarios conforme a directrices de la Dirección del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario.

2.8. Obligaciones del contratante:

2.8.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

2.8.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

2.8.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

2.9. De la Supervisión del Contrato.

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Directora del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces, o por quien este designe por medio de oficio de, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

Durante la vigencia del contrato, se evaluará en cualquier tiempo y bajo cualquier circunstancia la calidad, continuidad, suficiencia, integridad, ética y racionalidad de los servicios prestados por el contratista para lo cual se tendrá como base el objeto del contrato, las normas técnicas sobre la materia. Los resultados de las evaluaciones serán tenidos en cuenta para la celebración de un nuevo contrato, al igual que la imposición de sanciones y otras determinaciones en materia contractual.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

3o. Contrato de prestación de servicios

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en los siguientes términos.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En este caso y por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De igual forma, en el Municipio de Armenia, de conformidad con el Artículo 11 numeral 3, literal b) de la Ley 80 de 1993, el artículo 132 del Acuerdo Nº 181 de 2020, emanado por el honorable Concejo Municipal de Armenia, y en concordancia el Decreto de Delegación No 059 de 2013 "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones", adicionado por la Resolución 254 de 2017 "Por medio de la cual se adiciona el capítulo primero del título II del Decreto municipal 059 del 20 de mayo de 2013" modificado por el Decreto Municipal No. 283 del 28 de agosto de 2020 *"por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales y se dictan otras disposiciones"*; los cuales a través del artículo PRIMERO de la Resolución 254 de 2017, y artículos DÉCIMO OCTAVO, y DECIMO NOVENO del Decreto 059 de 2013, delegó en el Director del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4, del Artículo 2, de la Ley 1150, o en los términos del Artículo 355 de la Constitución Política, Artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas sobre la materia, en particular las que lo modifiquen, adicionen y

complementen, cuyas necesidades provengan de las Secretarias o Departamentos Administrativos de acuerdo con sus competencias.

Que en el marco del Decreto referenciado de acuerdo a lo estipulado en el Articulo Décimo Noveno que a su tenor reza:

"ARTICULO DECIMO NOVENO. DESCONCENTRACIÓN: Para el buen desarrollo de las competencias delegadas en el capítulo I, del título II del presente decreto, corresponde a cada secretario de despacho, o al director de departamento administrativo, o al subdirector del departamento administrativo, elaborar y suscribir los respectivos estudios previos y contar con: (i) el soporte de verificación de que el bien, servicio u obra a adquirir se encuentre en el plan de adquisiciones del municipio, expedida por el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, si es del caso. (ii) Estudios de pre-factibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario, (iii) Certificado de viabilidad del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, cuando sea el caso, (iv) Certificado del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en donde se sustente la insuficiencia o inexistencia de personal suficiente, (v) Permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan y (vi) El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, el cual deberá ser solicitado al Departamento Administrativo de Hacienda. En todo caso si el estudio prévio es suscrito por el subdirector del área correspondiente deberá contar con la respectiva aprobación del Secretario de despacho o Director del Departamento Administrativo correspondiente.

En tratándose de las facultades delegadas al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, según Resolución N° 0254 de 2017 "Por medio de la cual se Adiciona el Capitulo Primero del Título II del Decreto Municipal 059 de Mayo de 2013 "Por el cual se delegan unas funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos postcontractuales", le corresponde la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelantes a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o en los términos del Artículo 355 de la Constitución Política, Artículo 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas sobre tipologías o regímenes especiales que tipifiquen procedimientos de contratación directa o régimen especial, en particular las que los modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de este Departamento Administrativo de acuerdo con sus competencias.

Se exceptúa de la competencia delegada de este numeral lo referente a contratos de empréstitos, operaciones de crédito público y sus operaciones conexas cuya competencia será delegada en la Secretaría Hacienda y los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, cuya competencia será delegada en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Con el objetivo de determinar el valor del presupuesto oficial que se destinara para suplir la necesidad de la Entidad mediante el presente estudio previo, se debe tener en cuenta el análisis del sector a algunas entidades públicas que han utilizado estos mismos servicios mediante la consulta de la plataforma de contratación pública SECOP y SECOP II, así mismo el historial de contratos suscritos por la entidad anteriormente.

También se deben tener en cuenta que las variables utilizadas para fijar el valor a contratar, obedecen a la idoneidad y experiencia, las cuales están enmarcadas así:

IDONEIDAD: Se requiere contar con Profesional que haya Cursado y Aprobado los Estudios en Derecho que acredite **TÍTULO Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE.**

EXPERIENCIA: El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia general igual o

superior a **SEIS (6) MESES.**

De la misma manera se tiene en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia necesaria para desarrollar las labores encomendadas, el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere.

Por lo anterior y una vez realizado el análisis de las variables mencionadas y conforme a los valores asignados en los contratos suscritos anteriormente por la Entidad para objetos contractuales similares, al igual que la consulta realizada en el portal de Contratación SECOP I Y SECOP II se pudo observar que los contratos de Prestación de Servicios Profesionales relacionados con el objeto a contratar han oscilado para la vigencia 2021- 2022, por el valor total del Contrato entre en las sumas de **$5.770.000** hasta **$18.000.000.** Así las cosas, El Municipio de Armenia, suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 8.400.000) M/te**, el cual se cancelará mediante **TRES (03)** pagos iguales parciales, mes vencido, por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE CADA UNO** , Proveniente del Rubro **117.01.2.3.2.02.02.009.4599011.005.91119.001** - Otros Servicios de la administración pública nc.

Una vez analizados los precios del mercado que están manejando diferentes entidades del sector público y el historial de contratos suscritos por la entidad, se ha determinado que los aquí presentados son un precio equilibrado y acorde con la actualidad de mercado para la ciudad de Armenia y el departamento del Quindío, toda vez que se debe tener en cuenta el pago de estampillas, retención en la fuente y demás descuentos que debe asumir el contratista.

Los precios pactados en el contrato que se derive del presente estudio previo, no serán objeto de ajustes.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con Profesional que haya Cursado y Aprobado los Estudios en Derecho que acredite **TÍTULO Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE**
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia general igual o superior a **SEIS (6) MESES**

De acuerdo con la Normatividad y Jurisprudencia Vigente es claro que el Servicio Profesional a prestar encaja perfectamente en la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales de acuerdo a lo dicho por el consejo de Estado y reforzado por la Sentencia 154 de 1997 de la Corte Constitucional.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Administración Municipal a través Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos:

1. Fuerza mayor o caso fortuito;
2. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato;
3. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista;
4. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Aceptación del riesgo?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Quincenal

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

No se exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Así mismo Atendiendo el contenido del Artículo 2° numeral 4° literal h y Artículo 7° inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor , SI ( ) **NO (X)** supera el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y control, SI ( ) **NO (X)** se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos estimados.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ( ) **NO (X)** se encuentra cobijado por un(os) acuerdo(s) comercial(es).

9. CLASIFICADOR DE BIENES UNSPC

El presente servicio se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023 del Municipio de Armenia según certificado expedido por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministro.

Código UNSPSC	Descripción de Categoría
80111607	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES JURÍCAS"

Para constancia se firma en Armenia, Quindío en el mes de **Febrero** de **2023**

GLORIA CECILIA GARCÍA GARCÍA
Directora
Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario

Proyectó-Elaboró: Natalia Mejía Galeano- Abogada Contratista- DACID
Revisó: Santiago Morales Arcila- Profesional Especializado DACID
Aprobó: Gloria Cecilia García García- Directora DACID